

सार्वजनिक बांधकाम विभागांतर्गत असलेल्या  
निरिक्षण वाहने व यंत्रसामग्री यांचे व्यवस्थापन व  
लेखा पध्दती.

महाराष्ट्र शासन  
सार्वजनिक बांधकाम विभाग  
शासन परिपत्रक क्रमांक- संकिर्ण-२०१६/प्र.क्र.३६/यं.बा.सा.  
मंत्रालय, मुंबई ४००० ०३२  
दिनांक- १९ नोव्हेंबर, २०१६.

वाचा :- १) शासन परिपत्रक क्र. एसटीडी १०९४/२६८/का.यंत्रसामग्री, दि. १६/७/१९९६.  
२) शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.२६/१५, विनियम, दि.१३/८/२०१५.

**प्रस्तावना :-**

शासन सार्वजनिक बांधकाम विभागांतर्गत निरीक्षण वाहने व यंत्र सामग्री वापरात आहे. सदरील वाहने व बांधकाम यंत्रसामग्रीचा वापर व लेखे या बाबतचा अभिलेख क्षेत्रिय स्तरावर अद्ययावत ठेवणे अभिप्रेत आहे. तथापि सर्वसाधारणपणे अशा स्वरुपाची कार्यवाही होत नसल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. त्यामुळे शासकीय वाहने तसेच यंत्रसामग्रीचा वापर व त्यावर होणारा खर्च याचा ताळमेळ घालणे ब-याचदा शक्य होत नाही. तसेच लेखा न ठेवल्याने निर्लेखित वाहनांची लिलावाद्वारे विक्री होण्यास विलंब होतो. पर्यायाने सदर वाहनांचे विल्हेवाट किंमतीत घट झाल्याने शासनास मिळणा-या महसूलांमध्ये देखील घट होते. या संदर्भात महालेखाकार कार्यालयाकडून आक्षेप नोंदविण्यात आलेले आहेत.या बाबी विचारात घेऊन या संदर्भात पुढीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

**परिपत्रक :-**

**१) यंत्रसामग्री लेखा :-**

सार्वजनिक बांधकाम विभागांतर्गत असलेल्या निरीक्षण वाहने व बांधकाम यंत्रसामग्रीच्या वापराचा विविध गटवार खर्च नोंदवून कार्य गोषवारा नोंदवही (Works Abstract Register) विभागीय कार्यालयात ठेवण्यात यावी . सदर नोंदवहीची मासिक पूर्तता करण्यात यावी. यंत्रसामग्रीच्या वापरानुसार प्राप्त झालेल्या उत्पन्नाचे खाते नोंद बदल आदेश (Transfer Entry Order) विभागीय स्तरावर करुन आवश्यक त्या नोंदी कार्य गोषवारा नोंदवहीत घेण्यात याव्यात.

क्षेत्रिय उप अभियंता यांनी त्यांचे अधिनस्त यंत्र सामग्री वापराचा कार्य गोषवारा (Works Abstract) व कार्य लेखा (Works Account) यांचे मासिक विवरण तयार करुन त्याची प्रत उप अभियंता (यांत्रिकी) व संबंधीत विभागीय कार्यालयास ताळमेळ घालण्यासाठी द्यावी. यंत्र सामग्री वापरासाठी दुहेरी नोंदवहीची पध्दत वापरण्यात यावी.

विभागाकडील प्रत्येक निरीक्षण वाहन/बांधकाम यंत्रसामग्रीच्या दुरुस्तीची नोंद घेण्यासाठी स्वतंत्र नोंदवही ठेवण्यात यावी. तसेच दुरुस्ती कामांची नोंदवही (Estimate Register) यांत्रिकी उप विभाग स्तरावर अद्ययावत ठेवण्यात यावी. वाहन/ यंत्र सामग्री दुरुस्तीच्या अंदाजपत्रकास मंजूरी देण्यापूर्वी सक्षम प्राधिकारी यांनी सुटे भाग बदलण्याची वारंवारता तसेच दुरुस्तीवरील होणारा खर्च ह्या दोन्ही बाबी अनुज्ञेय मर्यादेत होत असल्याची तसेच यंत्र सामग्रीचा क्षेत्रिय स्तरावर समयोचित वापर होत असल्याची वैयक्तिक दक्षता घ्यावी. सर्व वाहन/यंत्र सामग्रीच्या दुरुस्तीच्या तांत्रिक मान्यता आदेशांची नोंदवही (Technical Sanction Register) सहाय्यक मुख्य अभियंता (यांत्रिकी) यांचेस्तरावर ठेवण्यात यावी.

वरील प्रकरणी सहाय्यक मुख्य अभियंता (यांत्रिकी) यांनी आपले कार्यक्षेत्रातील सर्व निरीक्षण वाहने व यंत्र सामग्रीचा वापर व त्यावरील खर्च याबाबत सहामाही आढावा घेवून अधीक्षक अभियंता (यांत्रिकी) यांचे मार्फत शासनास वस्तुस्थितीदर्शक अहवाल सादर करावा.

## २) निर्लेखित यंत्रसामग्री/वाहने यांच्या लिलावाबाबतची कार्यवाही :-

निरुपयोगी / दुरुस्ती न होण्याजोग्या / अतिरिक्त अथवा आयुर्मान संपलेल्या शासकिय भांडार वस्तू, यंत्रसामग्री, वाहनांची लिलावाद्वारे विक्री करण्याबाबत संदर्भ क्र. २ च्या परिपत्रकान्वये मार्गदर्शक सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. सदरील परिपत्रकातील सुचनांचे काटेकोरपणे पालन होईल. याची दक्षता क्षेत्रिय अधिका-यांनी घ्यावी. सद्यस्थितीत प्रलंबित असलेली निर्लेखित वाहने/ यंत्र सामग्रीची विक्री करून विल्हेवाट लावण्याची कार्यवाही प्राधान्याने हाती घेऊन दोन महिन्यात पूर्ण करण्यात यावी. तसेच यापुढे वाहनाच्या निर्लेखन अहवाल मंजुरीपासून तीन महिन्यांच्या कालमर्यादेत निर्लेखित वाहनाची विहीत कार्यपद्धतीचे अनुपालन करून ई लिलावाद्वारे प्राधान्याने विक्री करून विल्हेवाट लावण्याची जबाबदारी संबंधित वाहनधारक क्षेत्रिय अधिकाऱ्याची राहिल. प्रादेशिक विभागांमध्ये तशा स्वरूपाची कार्यवाही होत असल्याबाबतची शहानिशा करण्याची जबाबदारी संबंधित सहा.मुख्य अभियंता (यांत्रिकी) यांची राहिल.

वरील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. वरील प्रमाणे कार्यवाही न करणा-या अधिका-यांवर शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्याचा प्रस्ताव नियंत्रक अधिका-यांनी सक्षम प्राधिका-याकडे सादर करण्याची कार्यवाही करावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१६१११९१५१५३९६१८ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(प्रदीप दळवी)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत :

१. प्रधान सचिव , सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे स्वीय सहाय्यक.
२. सचिव (बांधकामे)/ सचिव (रस्ते), सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे स्वीय सहाय्यक.
३. मुख्य अभियंता व सह सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे स्वीय सहाय्यक.
४. आंतरवित्तीय सल्लागार तथा उप सचिव ,सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे स्वीय सहाय्यक.
५. सर्व मुख्य अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग .
६. मुख्य अभियंता (विद्युत), बांद्रा (पूर्व), मुंबई-४०० ०५१.
७. मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, मुंबई.
८. सर्व उप सचिव ,सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
९. सर्व अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ.
१०. अधीक्षक अभियंता (यांत्रिकी), नवी मुंबई.

११. अधिक्षक अभियंता, दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ, नवी मुंबई /पुणे/नाशिक/ औरंगाबाद/ अमरावती/ नागपूर.
१२. प्रशासकीय अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळ मर्या., मुंबई.
१३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता / लेखापरिक्षा) महाराष्ट्र-१ मुंबई
१४. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता /लेखापरिक्षा) महाराष्ट्र-२, नागपूर.
१५. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई (दोन प्रती).
१६. निवासी लेखा अधिकारी, मुंबई.
१७. कार्यासन बांधकाम साहित्य (निवडनस्ती).